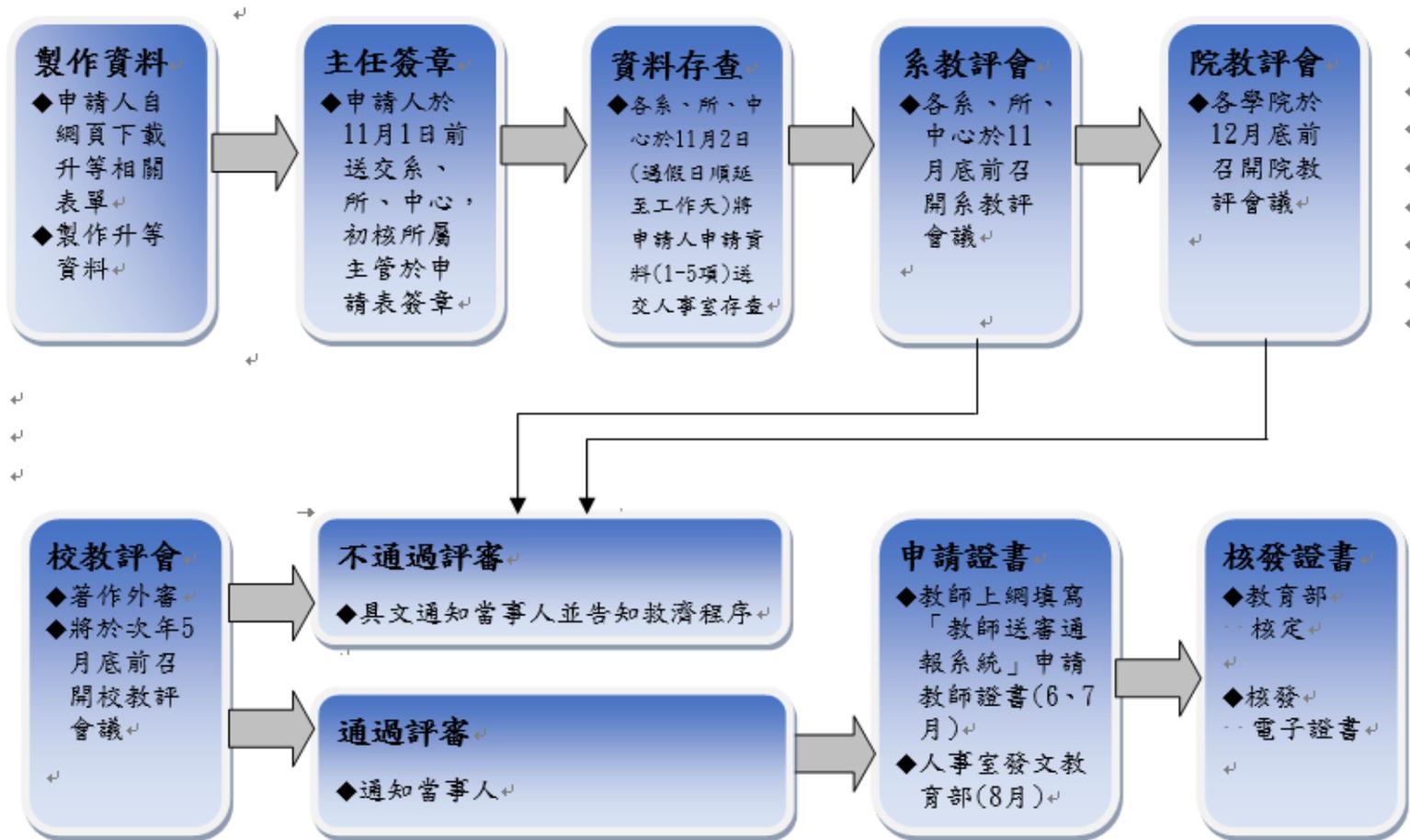


# 114學年度 教師升等說明會

人事室人力發展組 陳宥溱

113年10月16日

# 教師升等作業流程



注意： 1. 升等截止日固定為每年11月1日，遇假日延後收件。 請於5點下班前繳交

2. 申請前請先充分了解並符合系、院及校級之升等規定。

# 升等審查類別



(請看手冊第48頁-專科以上學校教師資格審定辦法)

- #14專門著作：教師在該學術領域之研究成果有具體貢獻者。
- #15技術報告：教師在技術研發領域之學理或實作有創新、改進或延伸應用之具體研發成果者，得以技術報告送審
- #16教學實踐研究：教師在教學實踐研究領域，透過課程設計、教材、教法、教具、科技媒體運用、評量工具運用等方式，採取適當之研究方法驗證成效之歷程，具有創新、改進或延伸應用之具體研究（發）成果，於校內外推廣具有重要具體貢獻者，得以**專門著作或技術報告**送審。

(專科以上學校教師資格審定辦法第14-18條)

- #17藝術作品：教師在文藝創作展演領域，有獨特及持續性作品並有重要具體之貢獻者，得以作品及成就證明，並附創作或展演報告送審。
- #18體育成就：教師在體育競賽領域，本人或受其指導之運動員參加重要國內外運動賽會，獲有名次者，該教師得以成就證明，並附競賽實務報告送審。

# 教師升等之年資

(請看手冊第75頁-中原大學教師升等評審辦法)第2條

- 資格：持有教育部所頒教師證書後起算
  - ◆ 講師升助理教授
    - 須任講師三年以上，教學及服務成績優良，並有專門著作。
  - ◆ 助理教授升副教授
    - 須任助理教授三年以上，教學及服務成績優良，並有專門著作。
  - ◆ 副教授升教授
    - 須任副教授三年以上，教學及服務成績優良，並有重要專門著作。
- 教師升等之年資以在本校任教者為原則，在他校任教，經校教評會通過者，得酌予採計。
- 兼任教師之年資需依各款之年資規定加倍計算。

# 教師升等之相關限制

- ◆ 提出申請升等及送教育部審定教師資格之**當學期**，應有在校任教授課之事實。以全時在國內、外進修、研究或出國講學，該學期未實際在校授課者，不得申請。
- ◆ 專任教師經本校核准留職留薪、留職停薪，其返校義務授課，符合實際任教滿**一學分**，且授課達**十八小時**者得提出申請。  
兼任教師於本(113)學年度及114學年度上學期須受本校聘任，各學期實際任教滿一學分，且授課達十八小時者得提出升等申請。
- ◆ 教師送審代表作與任教科目性質相關。
- ◆ 達系、院升等相關規定合格標準。  
(貼心小提醒：請先行了解各系、院升等相關規定！)

# 教師升等-「教學面」審查 (111-2-6校教評決議)

➤ 手冊：P. 20頁

➤ (1) 「基礎審查指標」 (合計最高70分) 請注意系、院規定!!

課程綱要

- 如期完成「課程綱要與教學計畫系統」登錄，且近3年內無嚴重疏失逾時紀錄，惟因屬不可歸責教師之責任者除外。

授課時數

- 依學校規定之授課時數與教學大綱授課。

成績繳交

- 如期完成學生成績上傳登錄，且近3年內無嚴重疏失逾時紀錄，惟因屬不可歸責教師之責任者除外。

教學評量

- 申請升等前3年內之教學評量平均院百分比前75%或教學評量平均級分達4.0以上，惟符合「中原大學教學評量」第三條第三項或不可歸責教師之責任者除外。

# 教師升等-「教學面」審查

## ➤ (2) 「發展審查指標」 (符合其中一項)

項目	指標內容
1	編寫教材、教具及教學改進之成效。
2	專業教育或一般教學之論述表現。
3	教學之榮譽或優勝表現。
4	指導大學部學生專題研究、實作或擔任學生自主學習方案之輔導教師。
5	3年內每年至少開設1門問題\專案導向學習(Problem-Based Learning\Project-Based Learning · PBL )、微型、深碗課程或3年內每年至少1門課使用翻轉、數位科技、活動誘發學習 ( Activity Facilitated Learning · AFL ) 等創新教學方法。
6	升等前3年內開設1門遠距教學課程。
7	申請升等前3年內擔任各級教學工作坊主持人至少一次。
8	申請升等副教授前取得「全國大學校院教師教學專業認證學程」之「進階學程」證書。
9	申請升等教授前取得「全國大學校院教師教學專業認證學程」之「宏觀學程」證書。
10	相關單位提供個人配合教學行政之資料。
11	獲得教學實踐研究或教學改進相關計畫補助。
12	其他有關教學之表現。(各院另訂之)

# 教師升等-「服務與輔導面」審查 (110-1-3校教評決議)

➤ 手冊：P. 21頁

## ➤ (1) 「基礎審查指標」 (如擔任導師應審查第3項)

### 服務類

- 專任教師：申請升等前三年內積極參與系(所、室、中心、專班、學位學程)務會議與活動。

### 服務與輔導類

- 專任教師：申請升等前三年教師評鑑「服務(含輔導)」項目平均達80分(含)以上。

### 輔導類

- 專任教師升等：申請升等前三年內如擔任導師，應善盡導師職責並負有輔導學生之義務：
  - (1)每週至少安排二小時導師時間與學生晤談。
  - (2)主持每學期的兩次導師時間並完成線上紀錄。
  - (3)出席全校導師會議及分院導師會議。
  - (4)約談二一輔導及期中預警輔導之學生，並完成紀錄。
  - (5)關懷大學部新生入學並完成新生及時填表紀錄。
  - (6)個別輔導並填寫互動札記(含生活關懷、學習狀況、交友提醒、安全建議、點名未到、作弊輔導等)。
- 兼任教師升等：各學院自訂之。

# 教師升等-「服務與輔導面」審查

- (2) 「發展指標」(如專任教師未擔任導師者須符合其中二項，餘符合其中一項)、兼任教師符合其中一項)

項目	指標內容
1	申請升等前三年內曾任本校校行政或學術單位主管/副主管職務。
2	申請升等前三年內擔任本校各項委員會委員。
3	申請升等前三年內擔任本校社團輔導老師或運動代表隊領隊老師。
4	申請升等前三年內於本校開授服務學習課程。
5	申請升等前三年內參加本校學務處舉辦之輔導知能研習。
6	申請升等前三年內擔任本校系職涯導師、院職涯辦公室主任或院全球化推動辦公室主任。
7	其他經認可之發展項目。

# 教師升等-教學實踐研究審查 (111-2-6校教評決議)

➤ 手冊：P. 22頁

➤ 「教學實踐研究基本指標」 (合計最高70分) 請注意系、院規定!!

## 課程綱要

- 如期完成「課程綱要與教學計畫系統」登錄，且近3年內無嚴重疏失逾時紀錄，惟因屬不可歸責教師之責任者除外。

## 授課時數

- 依學校規定之授課時數與教學大綱授課。

## 成績繳交

- 如期完成學生成績上傳登錄，且近3年內無嚴重疏失逾時紀錄，惟因屬不可歸責教師之責任者除外。

## 教學評量

- 申請升等前3年內之教學評量平均院百分比前75%或教學評量平均級分達4.0以上，惟符合「中原大學教學評量」第三條第三項或不可歸責教師之責任者除外。

# 教師升等-教學實踐研究審查

## ➤ 「績優指標」 (符合其中一項)

項目	類別	指標內容
1	數位化課程運用	5年內獨立開設開放式(OCW)、磨課師(MOOCs)、數位認證、遠距教學課程至少1門合計2學期以上。
2	校內外教學獎項	7年內獲全國性、校級教學特優教師獎或院級教學優良教師獎1次以上。
3	全英語授課課程	5年內獲專業全英語課程優級優良教師獎勵2次以上。
4	指導校內學生論文	3年內指導校內研究生論文獲校內外獎項2次以上。
5	指導學生參與競賽	3年內指導學生參與教學相關競賽獲校內外獎項2次以上。
6	推動政策性學程	3年內擔任就業或跨領域學分學程主持人合計2學年以上。
7	輔導學生取得證照	3年內輔導學生取得國家證照達5次以上。
8	教學創新授課	3年內每年至少開設1門問題\專案導向學習(Problem-Based Learning\Project-Based Learning, PBL)、微型、深碗課程或3年內每年至少1門課使用翻轉、數位科技、活動誘發學習(Activity Facilitated Learning, AFL)等創新教學方法。
9	教學實踐研究或教學改進相關計畫	取得前一等級教師資格後獲政府機關教學實踐研究或教學改進相關計畫。
10	其他有關教學實務績優之表現	(1) 執行校外/校內教學相關計畫(擔任計畫主持人、共同主持人、協同主持人或參與計畫之授課或執行相關業務)。 (2) 教案開發、教學教材製作等。 (3) 其他有助於教學並具有佐證資料者(如:受邀校內外教學研討會演講、參與教學相關研討會等)。

# 教師升等-產學合作審查(109-1-1校教評決議)

➤手冊：P. 23頁

## ➤「基本指標」(符合其中一項)

產學合作案金額暨  
行政管理費

- 近五年以本校名義簽署產學合作案累計達3件以上，升等教授者，總金額累計達新台幣800萬(含)元以上，且行政管理費累計達新台幣120萬(含)元以上；升等副教授或助理教授者，總金額累計達新台幣500萬(含)元以上，且行政管理費累計達新台幣75萬(含)元以上。

技術移轉實收金額  
暨回饋金

- 近五年以本校名義簽署科技部或非科技部技術移轉案累計達3件以上，升等教授者，總金額累計達新台幣500萬(含)元以上，且回饋金累計達新台幣100萬(含)元以上；升等副教授或助理教授者，總金額累計達新台幣400萬(含)元以上，且回饋金累計達新台幣80萬(含)元以上。

綜合類

- 近五年以本校名義簽署第1類或第2類單項或併計累計達3件以上，第1類及第2類自選比例，以擬提升等職級該類別規定累計總金額為基準計算之，合計應達100%；行政管理費及回饋金處理基準亦同。各類金額不得重複計算。

※產學合作案或技術移轉案以合約簽訂日期為準，除須經本校研發處登錄外，升等申請人應為計畫主持人；如申請人為共同主持人，則該產學合作案或技術移轉案有關金額均分計算。

# 產學合作審查

## ➤ 「績優指標」 (符合其中一項)

項目	類別	指標內容
1	產學合作實績	以技術知識提供合作機構診斷諮詢、創新育成輔導、創新服務管理或創新商品設計至少一件，經佐證查核具有績效。
2	產學合作成果	以各類教育培訓、研習、研討、實習或訓練學生或合作機構人員至少一件，經追蹤驗證具有成果。
3	產學合作效益	以專業知能提出管理行銷理論、應用或輔導方法於產官業界至少一件，經追蹤驗證具有實效。
4	產學合作續造	以技術移轉協助、指導畢業生及社會大眾籌組新創公司至少一件，經佐證查核履行社會責任。

# 教師升等送繳資料及說明(一)

(請看手冊第15頁準備升等相關資料明細及說明)

序號	繳交資料或表單名稱	說 明
1	中原大學教師資格審查申請表 p. 17	填寫升等申請之基本資料
2	中原大學【教師著作】審查基本資料 p. 18	提供升等教師之基本資料給外審委員 注意：學術專長、送審領域關鍵詞、不宜列入考慮之送審學術領域要寫精準，以利尋找合適之外審委員。
3	研究成果目錄一覽表 p. 19	提供有關代表著作、參考著作、參考資料之研究成果目錄。 提醒老師要上研發系統去登錄著作！
4	教師升等「教學面」、「服務與輔導」P. 20	提出升等之教師皆須填寫。
	教學實踐研究升等審查指標P. 22	申請教學實踐研究升等者，請另行填寫！
	產學合作升等審查指標 P. 23	申請產學合作升等者，請另行填寫！
5	簡編 p. 35~39	有關教學、服務與輔導、研究三方面之參考資訊(重點版，限20頁)
6	彙編 p. 40	有關教學、服務與輔導、研究三方面之參考資訊(詳盡版，不限頁數)

# 教師升等送繳資料及說明(二)

序號	繳交資料或表單名稱	說 明
7	代表著作(或作品)、 參考著作(或作品) 及參考資料  p. 42-46	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 代表作/參考作須為<b>取得前一等級教師資格後</b>，在國內外學術或專業刊物發表(含正式審查程序，並得公開及利用之電子期刊)，或已為接受且出具證明將定期發表，或經出版公開發行者之著作。</li><li>2. <b>已為接受</b>且出具證明將定期發表，其刊登日期應自該刊物出具證明所載日期(<b>接受函日期</b>)起<b>一年內</b>刊出或於升等生效日(<b>114.8.1</b>)前刊出皆可。並自發表之日起二個月內，將該專門著作送交人事室查核並存檔；其因不可歸責於申請升等教師之事由，而未能於一年內發表者，申請教師出具發表刊物之接受證明，並於接受證明之出具日起<b>三年內</b>為限。</li><li>3. 代表著作、參考著作及參考資料統一裝訂成冊。</li></ol>

# 教師升等送繳資料及說明(三)

序號	繳交資料或表單名稱	說 明
8	教師著作審查迴避名單 p. 24 (無提供名單者，亦須簽名繳交)	外審委員應迴避範圍：送審人之研究指導教授、送審人著作之合著人或共同研究人、與送審人在同一學校服務、與送審人有行政程序法第三十二條第一款之親屬關係。迴避名單至多以三人為限。
9	教師著作審查推薦補充資料 p. 25 (無提供補充資料，亦須簽名繳交)	審查領域屬性特殊，不易遴選適當之審查委員者，請提供國內學門、研究機構、相關系所等，以擴大邀請符合該著作性質之審查委員。
10	教師資格審查代表著作合著人證明 p. 47	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 若代表著作係數人合作者則需要合著人親自簽章。</li><li>2. 送審人為第一作者或通信(訊)作者時，若合著人為外籍人士，則外籍人士得免親自簽章。(非中華民國國籍)</li><li>3. 須正本6份。</li></ol>

# 教師升等送繳資料及說明(四)

序號	繳交資料或表單名稱	說 明
11	博士或碩士論文	以著作送審時，藉以判斷 <b>非以畢業論文或是其論文之一部分</b> 送審較高等級之教師資格。 ( <b>視前一等級以何著作送審，擇一送繳</b> )
12	前一等級代表著作、參考著作及參考資料	
13	代表著作(或作品)相似度比對報告	可利用圖書館Turnitin、快刀、華藝等比對系統。
14	升等教師之代表著作、參考著作、參考資料檢覈表 p. 26~33	升等教師務必確認其著作均符合各項規定。 <b>(依送審類別擇一送繳)</b>
15	舊制講師升等副教授案意見書 p. 34	舊制講師升等副教授專用表單，其專門著作需達副教授要求之水準送審。

# 教師升等送繳資料及說明(五)

(回應相關表單，依照審查進度於審查過程中繳交)

序號	繳交資料或表單名稱	說 明
16	系、院教評會教師升等評審回應表 p. 115	可對系、院級教評會評審之缺點項目做補充說明及回應意見送院、校教評會。
17	教師著作審查意見回應表 p. 116	校級外審通過者，可對著作審查意見做補充說明及回應意見送院、校教評會。
18	升等教師研究、教學、服務與輔導 績效項目回應表 p. 118	依據各單位所提供之升等教師研究、教學、服務與輔導績效之缺點項目，可做補充說明及回應意見送教評會。



# 教師不服升等審查結果之救濟管道

1. 本校教師升等申請複審
2. 本校教師申訴→教育部教師再申訴
3. 教育部訴願
4. 行政訴訟

} 擇一

P. 114

兼任教師得準用教師法之申訴程序，請求救濟。

# 升等注意事項-學術倫理

- ▶ 避免因下列問題引發爭議或遭檢舉：
  1. 著作抄襲。
  2. 一稿多投或小幅度修改論文而重複投稿。
  3. 未適當引註。
  4. 變造、偽造資料或著作。
  5. 不當掛名。
  6. 合著人證明登載不實。
  7. 將中文著作委託第三人或翻譯社翻譯全文為英文後，投稿國外期刊。
  8. 彙編歷年作品。





預祝  
各位升等順利！

# 意見交流

(手冊最後備有「問與答」篇，提供參閱)

人事室 宥溱 #2322